

Módulo 1

Documentación Comercial y Gestión de Stock

Documentos financieros: cheques, notas de entrega, pagarés, comprobantes de pago. Registros contables: planillas de caja, control de inventario, fichas de productos.



Módulo 2

Procesos Administrativos y Desarrollo Profesional

Solicitudes de compra y notas de entrega. Trámites fiscales y clasificación impositiva. Habilidades comunicativas: expresión oral, gramática, atención al cliente. Elaboración de CV y preparación para entrevistas laborales.



Módulo 3

Administración en Instituciones de Salud

Rol y funciones del personal administrativo en centros de salud. Gestión de obras sociales y servicios de medicina prepaga. Atención al paciente y manejo de consultas. **Procesos de admisión:** registro de ingresos y egresos, documentación de facturación.



Módulo 4

Facturación Sanitaria y Casos Prácticos

Facturación según el Nomenclador Nacional. Prácticas aplicadas en sistemas de facturación médica. Análisis de casos en facturación de prestaciones y estudios clínicos.



Módulo 5

Cobertura Sanitaria y Procedimientos Médicos Especializados

Plan Médico Obligatorio (PMO). Facturación de especialidades: cardiología, anestesiología, bioquímica. Procedimientos quirúrgicos y análisis especializados.



Módulo 6

Elementos clave para ofrecer un servicio de calidad

Comprensión de las necesidades del cliente: Es fundamental identificar y anticipar las expectativas y requerimientos de los clientes. Desarrollo de habilidades comunicativas: Una comunicación clara, empática y asertiva facilita la interacción con los clientes. Conocimiento del perfil psicológico del cliente: Comprender los diferentes tipos de clientes, sus comportamientos y reacciones. Niveles en la calidad del servicio: Existen diferentes grados de atención al cliente, que van desde un servicio básico hasta uno altamente personalizado y diferenciado.



¿Cuál es la salida laboral al realizar el curso Gestión Administrativa de Sanatorios y Hospitales ?

Los **egresados** del curso de **Gestión Administrativa de Sanatorios y Hospitales** podrán desempeñarse en diversas instituciones del sistema de salud, tanto en el ámbito público como privado.

Posibles Salidas Laborales

- **Administrativo en sanatorios y hospitales:** Manejo de historias clínicas, turnos, admisión de pacientes y gestión de documentación.
- **Facturador de prestaciones médicas:** Realización y control de la facturación de servicios médicos según nomencladores y regulaciones.
- **Gestor de convenios con obras sociales y prepagas:** Tramitación de autorizaciones, liquidaciones y auditoría de prestaciones.
- **Asistente en consultorios y clínicas privadas:** Apoyo en tareas administrativas, recepción de pacientes y manejo de agendas médicas.
- **Administrativo en centros de diagnóstico o laboratorios:** Gestión de órdenes médicas, derivaciones y procesos de facturación.
- **Empleado en empresas de medicina prepaga y obras sociales:** Control y auditoría de facturación, gestión de afiliaciones y atención al afiliado.
- **Asistente en áreas de gestión hospitalaria:** Apoyo en la administración de recursos, suministros y procesos administrativos en hospitales.

Los certificados se encuentran homologados y son a nivel nacional. Los mismos son emitidos por la Cámara Argentina de Formación profesional y la capacitación laboral, "entidad Certificada en calidad por normas ISO 9001:2015"

CERTIFICACIÓN NACIONAL

Al solicitar certificación de la **Cámara Argentina**, en los cursos que realizaste en nuestro centro, **aportas un valor diferencial a tu formación, legitimándola y favoreciendo tu carrera profesional y laboral.**



EN MÁS DE 2000 DISCIPLINAS

la Cámara ha brindado certificación a profesionales DE TODO EL PAÍS.



camaraargentina.com.ar



Opcionalmente te ofrecemos: **Certificación Internacional OIEP - ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LA EDUCACIÓN PERMANENTE**

CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL

www.educacionglobal.org | 

A través de un convenio de cooperación entre la **Cámara Argentina** y **OIEP (Organización Internacional para la Educación Permanente)** nos encontramos habilitados para solicitar también **CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL DE NUESTROS CURSOS.**



Una oportunidad diferencial si residís o planificas vivir en el exterior, o si trabajas o proyectas emplearte en empresas internacionales.



camaraargentina.com.ar

